

DAFTAR ISI

SAMPUL DALAM	i
PERSETUJUAN PEMBIMBING SKRIPSI	ii
PENGESAHAN TIM PENGUJI SKRIPSI	iii
MOTTO	iv
PERSEMBAHAN	v
ABSTRAK	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xiii

BAB I : PENDAHULUAN

A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah.....	6
C. Tujuan Penelitian	6
D. Manfaat Penelitian	7
E. Definisi Konseptual	8
F. Batasan Masalah	12
G. Sistematika Pembahasan.....	12

BAB II : KAJIAN PUSTAKA

A. Gambaran Umum Tentang Kinerja Pegawai	14
--	----

BAB IV : LAPORAN HASIL PENELITIAN

A. Gambaran Objek Penelitian	70
1. Sejarah Berdirinya Perpustakaan Daerah Surabaya Berdasarkan SK Kementrian.....	70
2. Visi dan Misi Perpustakaan Daerah Surabaya	72
3. Sarana dan Prasarana Perpustakaan Daerah Surabaya.....	73
4. Keadaan Pegawai Perpustakaan Daerah Surabaya	74
B. Penyajian Data	76
1. Kinerja Pegawai Perpustakaan Daerah Surabaya Sebelum Diadakan Pendidikan dan Pelatihan.....	78
2. Model-Model Pendidikan dan Pelatihan yang Diadakan di Perpustakaan Daerah Surabaya.....	82
3. Peningkatan Kinerja Pegawai Perpustakaan Daerah Surabaya Melalui Model-Model Pendidikan dan Pelatihan.....	86
C. Analisis Data	94

BAB V : PENUTUP

A. Kesimpulan	97
B. Saran	98

DAFTAR PUSTAKA.....	100
---------------------	-----

LAMPIRAN- LAMPIRAN

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Seiring dengan perkembangan teknologi yang semakin maju dari masa ke masa, membuat persaingan dalam dunia pekerjaan meningkat. Jika suatu organisasi tidak bisa menyikapi hal tersebut, maka kelangsungan kegiatan atau pekerjaan didalam organisasi tersebut akan terhambat. Untuk itu diperlukan adanya sistem yang baik yang harus dimiliki oleh setiap organisasi. Sebuah organisasi harus didukung sumber daya manusia yang cukup karena sumber daya manusia sangat berperan dalam menjalankan usaha/kegiatan didalam organisasi tersebut.

Organisasi sangat membutuhkan sumber daya manusia yang kompeten dan berkualitas, agar dapat bersaing sehingga mampu menjawab semua tantangan dimasa yang akan datang. Sumber daya manusia dalam hal ini adalah yang pegawai selalu berperan aktif dan dominan dalam setiap kegiatan organisasi karena manusia sebagai perencana, pelaku serta penentu terwujudnya tujuan organisasi. Agar pegawai menjadi aktif dan terarah dalam melaksanakan tugasnya maka dibutuhkan pendidikan dan pelatihan yang merupakan kunci kearah peningkatan kinerja. Peningkatan kinerja pegawai merupakan pemberian taraf/derajat kepada hasil kerja pegawai secara kualitas dan kuantitas yang

dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan pekerjaan yang sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Sehingga pegawai membutuhkan suatu kebijakan organisasi untuk penggerak pegawai agar mau bekerja lebih produktif sesuai rencana yang telah ditetapkan oleh organisasi.¹

Pada dasarnya kinerja pegawai dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya diharapkan untuk menunjukkan suatu performance terbaik yang bisa ditunjukkan oleh pegawai tersebut, selain itu performance yang ditunjukkan oleh seorang pegawai tentu saja dipengaruhi oleh berbagai faktor yang penting artinya bagi peningkatan hasil kerja yang menjadi tujuan dari organisasi dimana pegawai tersebut bekerja.

Untuk mencapai kinerja yang diharapkan dalam suatu organisasi maka para pegawai harus mendapatkan pendidikan dan pelatihan yang sesuai dengan bidangnya sehingga pegawai menjadi lebih terampil dalam melaksanakan pekerjaannya. Untuk itu dibutuhkan pelatih atau nara sumber yang dapat memberikan peranan penting terhadap kemajuan kemampuan para pegawai perpustakaan daerah Surabaya, sehingga dapat meningkatkan kinerja pegawai perpustakaan daerah Surabaya. Ada beberapa kriteria yang harus dimiliki oleh pelatih atau nara sumber di perpustakaan daerah Surabaya antara lain: pelatih harus pustakawan fungsional golongan 3A-3D, pelatih pernah mengikuti pelatihan pustakawan fungsional, pelatih mempunyai kecakapan berkomunikasi

¹ Suyadi Prawirosentono, *Kebijakan Kinerja Karyawan*, (Yogyakarta : BPFE, 1999), h.1.

bekerja di perpustakaan daerah Surabaya belum memenuhi standar pelayanan perpustakaan. Yang termasuk standar pelayanan di perpustakaan daerah Surabaya antara lain : persyaratan pelayanan anak-anak, persyaratan pelayanan dewasa, jadwal pelayanan, lamanya waktu penyelesaian pelayanan, prosedur penyelesaian pelayanan, spesifikasi produk/hasil pelayanan yang akan diterima oleh pelanggan, kompetensi petugas, sarana dan prasarana pelayanan, pelayanan informasi dan pengaduan pemustaka, pemberian kompensasi, dan hak dan kewajiban pengguna layanan dan penyedia layanan.

Pendidikan merupakan suatu kegiatan untuk meningkatkan pengetahuan umum seseorang, termasuk didalamnya peningkatan penguasaan teori dan keterampilan memutuskan terhadap persoalan-persoalan yang menyangkut kegiatan untuk mencapai tujuan. Pelatihan merupakan suatu proses aplikasi, terutama terhadap peningkatan kecakapan, dan karena itu diperlukan untuk mempelajari bagaimana caranya melaksanakan tugas dan pekerjaan tertentu. Dengan adanya pendidikan dan pelatihan pegawai dapat memperoleh sejumlah pengetahuan, keahlian dan keterampilan.³ Maka pegawai juga butuh beberapa model-model pendidikan dan pelatihan yang sesuai dengan bidang pekerjaannya.

Model-model pendidikan dan pelatihan sangat diperlukan dalam sebuah perpustakaan daerah karena dengan adanya model-model pendidikan dan pelatihan dapat meningkatkan kemampuan dan keterampilan pegawai.

³ Bedjo Siswanto, *Manajemen Tenaga Kerja*, (Bandung : PT Sinar Baru, 1997), h. 138.

E. Definisi Konseptual

Untuk menghindari kesalahan dalam memahami judul skripsi ini

“PENINGKATAN KINERJA PEGAWAI PERPUSTAKAAN DAERAH SURABAYA MELALUI MODEL-MODEL PENDIDIKAN DAN PELATIHAN”, maka penulis menegaskan kembali beberapa istilah dalam judul skripsi ini yaitu :

1. Peningkatan

Peningkatan berasal dari kata tingkat yang berarti tinggi rendah martabat (kedudukan, jabatan, kemajuan, peradaban dan sebagainya), pangkat, derajat, taraf, yang kemudian mendapatkan awalan “*pe*” dan mendapatkan akhiran “*an*” menjadi peningkatan yang berarti menaikkan (derajat, taraf, dan sebagainya), mempertinggi, memperhebat, mengangkat diri.⁶

yang terbaik yang bisa ditunjukkan oleh pegawai tersebut, selain itu performance yang ditunjukan oleh seorang pegawai tentu saja dipengaruhi oleh berbagai faktor yang penting artinya bagi peningkatan hasil kerja yang menjadi tujuan dari organisasi atau instansi dimana pegawai tersebut bekerja.

Performance atau kinerja ini perlu diukur oleh pimpinan agar dapat diketahui sampai sejauhmana perkembangan kinerja dari seorang pegawai pada khususnya dan organisasi pada umumnya.⁷

Tercapainya tujuan organisasi hanya dimungkinkan karena upaya para pelaku (pegawai) yang terdapat pada organisasi tersebut. Dalam hal ini harus ada hubungan yang erat diantaranya hubungan yang baik akan dapat timbul adanya sifat keterbukaan diantara para pegawai dalam organisasi, sehingga sifat keterbukaan tersebut dapat meningkatkan kinerja pegawai organisasi tersebut.⁸

3. Perpustakaan daerah

Perpustakaan yang diselenggarakan oleh pemerintah untuk kepentingan warga masyarakat propinsi.⁹

67. ⁷ Anwar Mangkunegara, *Sumber Daya Manusia Perusahaan*, (Bandung : PT Rosda Karya), h.

⁸ Suyadi Prawirosentono, *Kebijakan Kinerja Pegawai*, (Yogyakarta : BPFE, 2000), h. 2.

⁹ Sutarno, *Manajemen Perpustakaan*, (Jakarta : Media Utama, 2004), h. 127.

4. Model

Model adalah pola (contoh, acuan, ragam) dari sesuatu yang akan dibuat atau dihasilkan). Definisi lain dari model adalah abstraksi dari sistem sebenarnya, dalam gambaran yang lebih sederhana serta mempunyai tingkat prosentase yang bersifat menyeluruh, atau model adalah abstraksi dari realitas dengan hanya memusatkan perhatian pada beberapa sifat dari kehidupan sebenarnya.¹⁰

5. Pendidikan dan pelatihan

Pendidikan merupakan suatu kegiatan untuk meningkatkan pengetahuan umum seseorang, termasuk didalamnya peningkatan penguasaan teori dan keterampilan memutuskan terhadap persoalan-persoalan yang menyangkut kegiatan untuk mencapai tujuan. Pelatihan merupakan suatu proses aplikasi, terutama terhadap peningkatan kecakapan, dan karena itu diperlukan untuk mempelajari bagaimana caranya melaksanakan tugas dan pekerjaan tertentu. Dengan adanya pendidikan dan pelatihan pegawai dapat memperoleh sejumlah pengetahuan, keahlian dan keterampilan.¹¹

Peningkatan kinerja pegawai perpustakaan daerah merupakan peningkatan hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai perpustakaan daerah. Dalam melaksanakan pekerjaannya

¹⁰ Wjs Poerwodarminto, *Kamus Umum Bahasa Indonesia*, (Jakarta : Balai Pustaka), h. 522.

¹¹ Bedjo Siswanto, *Manajemen Tenaga Kerja*, (Bandung : Sinar Baru), h. 138.

sesuai tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Tugas pegawai perpustakaan daerah yaitu memberikan pelayanan informasi kepada masyarakat propinsi dengan mengutamakan kepuasan pelanggan dan juga membantu masyarakat untuk mengembangkan kemampuan yang dimilikinya sehingga yang bersangkutan akan bermanfaat bagi masyarakat sekitarnya, bantuan yang diberikan dengan menyediakan bahan pustaka yang sesuai. Agar tugas/kegiatan perpustakaan daerah itu berjalan dengan lancar dan baik, maka pegawai membutuhkan peningkatan kinerja melalui pendidikan dan pelatihan.¹²

Model-model pendidikan dan pelatihan merupakan contoh /ragam pendidikan dan pelatihan yang dapat membantu meningkatkan kemampuan dan keterampilan pegawai. Untuk mencapai kinerja yang diharapkan dalam suatu lembaga atau organisasi, para pegawai harus mendapatkan pendidikan dan pelatihan yang memadai sesuai dengan bidangnya sehingga pegawai menjadi terampil dalam melaksanakan pekerjaannya.

Pentingnya model-model pendidikan dan pelatihan Bukanlah semata-mata bagi pegawai yang bersangkutan, tetapi juga demi keuntungan organisasi. Oleh karena itu setiap perpustakaan yang ingin berkembang, model-model pendidikan dan pelatihan pegawainya harus memperoleh

¹² Lasa HS, *Manajemen perpustakaan*, (Yogyakarta : Gama Media,..),h. 53.

perhatian yang lebih besar sehingga dapat meningkatkan kinerja pegawainya tersebut.

F. Batasan Masalah

Dalam penelitian ini penulis membatasi pembahasan hanya seputar model pendidikan dan pelatihan yang diadakan oleh perpustakaan daerah Surabaya.

G. Sistematika Pembahasan

BAB I : Pendahuluan meliputi latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan masalah, kegunaan kajian atau penelitian, definisi istilah, batasan masalah dan sistematika pembahasan.

BAB II : Pembahasan meliputi a. Bahasan tentang kinerja pegawai, meliputi pengertian kinerja pegawai, faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja, dan langkah-langkah peningkatan kinerja.

b. Bahasan tentang model-model pendidikan dan pelatihan meliputi pengertian pendidikan dan pelatihan, tujuan pendidikan dan pelatihan, prinsip-prinsip pendidikan dan pelatihan, jenis pendidikan dan pelatihan, metode pendidikan dan pelatihan, pelatih atau instruktur pendidikan dan pelatihan,

dan model-model pendidikan dan pelatihan.

BAB III : Metodologi penelitian meliputi jenis penelitian, subyek penelitian, kehadiran penelitian, lokasi penelitian, sumber data, metode pengumpulan data, pengecekan keabsahan data, teknik analisis data.

BAB IV : Laporan hasil penelitian meliputi gambaran menjelaskan laporan hasil penelitian yang memuat tentang laporan hasil penelitian yang meliputi : gambaran umum objek penelitian yang mencakup sejarah singkat perpustakaan daerah Surabaya, visi dan misi perpustakaan daerah Surabaya, sarana prasarana perpustakaan daerah Surabaya, struktur organisasi, keadaan pegawai perpustakaan Surabaya, dan peningkatan kinerja pegawai perpustakaan daerah Surabaya melalui model-model pendidikan dan pelatihan.

BAB V : Penutup, kesimpulan dan saran.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Gambaran Umum Tentang Kinerja Pegawai

1. Pengertian Kinerja

Dalam pembahasan ini akan dikemukakan pengertian kinerja menurut para ahli, tapi sebelumnya perlu kita ketahui bahwa tidak semua aktivitas/kegiatan-kegiatan yang dilakukan manusia dapat dikategorikan sebagai bentuk pekerjaan. Menurut Toto Tasmara sesuatu yang dapat dikatakan sebagai pekerjaan adalah sebagai berikut:

- a. Bahwa aktivitas dilakukan karena adanya suatu dorongan tanggung jawab.
- b. Bahwa apa yang dilakukan karena adanya unsur kesengajaan.
- c. Bahwa apa yang dilakukan itu dikarenakan adanya sesuatu arah tujuan yang luhur secara dinamis memberikan makna dari dirinya, bukan hanya sekedar kepuasan biologis statis.¹³

Dari keterangan di atas jelaslah bahwa tidak semua kegiatan/aktivitas dikatakan pekerjaan, dan setiap pekerjaan yang dilakukan manusia pasti ada hasil yang dicapainya. Hal inilah yang dikatakan dengan kinerja.

¹³Toto Tasmara, *Etos Kerja Pribadi Muslim*, (Yogyakarta : PT Dana Bhakti Wakaf, 1995), h.

- b. Faktor Eksternal yaitu faktor yang mempengaruhi kinerja seseorang yang berasal dari lingkungan seperti perilaku, sikap dan tindakan-tindakan rekan kerja, bawahan, atau pimpinan, fasilitas dan tindakan-tindakan, dan iklim perilaku.¹⁷

Menurut Soeprihanto Menyatakan bahwa, “Faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan adalah bakat, pendidikan, pelatihan, lingkungan dan fasilitas, iklim kerja, motivasi dan kemampuan hubungan industrial, teknologi, manajemen, kesempatan berprestasi dan lain sebagainya”.¹⁸

- d. Bekerjalah bersama karyawan
- e. Rencana secara tepat dengan sasaran jelas
- f. Satukan sasaran karyawan
- g. Tentukan insentif kinerja
- h. Jadilah orang yang mudah ditemui
- i. Berfokuslah pada komunikasi
- j. Lakukan tatap muka
- k. Hindarkan resiko pemeringkatan
- l. Jangan lakukan Penggolongan
- m. Persiapkan penilaian
- n. Awali tinjauan secara benar
- o. Kenali sebab
- p. Akui keberhasilan
- q. Gunakan komunikasi yang kooperatif
- r. Berfokuslah pada perilaku dan hasil
- s. Perjelas kinerja
- t. Perlakuan konflik dengan apik
- u. Gunakan disiplin bertahap
- v. Kinerja dokumen
- w. Kembangkan karyawan
- x. Tingkatkan terus sistem kerja.

Untuk dapat meningkatkan kinerja pegawai ada beberapa yang harus diketahui oleh organisasi yaitu :

1. Membuat pola pikir modern, setiap organisasi penting sekali menggunakan pola pikir modern agar keberhasilan pegawai lebih optimal dengan memberikan panutan dalam waktu dan usaha, membagi tanggung jawab dengan komunikasi dua arah dan menemukan kebijaksanaan karyawan dengan memanfaatkan pengetahuan keahlian dan pengalamannya.
2. Mengelola kinerja, setiap organisasi penting sekali untuk merencanakan kinerja dan mengomunikasikannya berdasarkan pengamatan dan pengumpulan data yang dimiliki termasuk rintangan dan hambatan yang telah dan akan dihadapi. Hambatan dalam mengelola kinerja antara lain :
 - a. Atasan kurang mengetahui rincian pekerjaan sehingga tidak mengerti aspek-aspek apa yang harus diperhatikan ketika melakukan penilaian dengan menggunakan kriteria yang telah ditetapkan. Hal ini berpengaruh pada kemampuan atasan memberikan umpan balik secara efektif guna perbaikan kinerja bawahan.
 - b. Bawahan tidak mengerti betul manfaat mengelola kinerja. Hal ini karena kurang sosialisasi peran penting mengelola kinerja bagi keberhasilan organisasi
3. Satukan sasaran dengan pegawai, pencapaian visi dan misi organisasi

akan memotivasi pegawai untuk terus-menerus melakukan peningkatan kinerja pegawai agar dapat merasakan kepuasan dalam bekerja.²⁰

Dari pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa dalam peningkatan kinerja ada langkah-langkah yang harus dilakukan seperti melakukan identifikasi terhadap permasalahan yang dihadapi setiap karyawan dan mengevaluasi masalah tersebut.²¹

B. Model-Model Pendidikan Dan Pelatihan

1. Pengertian Pendidikan dan Pelatihan

Pendidikan dan pelatihan merupakan proses peningkatan keterampilan kerja baik teknis maupun manajerial. Pendidikan berorientasi pada teori, yang dilakukan di kelas dan berlangsung lama sedangkan pelatihan berorientasi pada praktek, yang dilakukan di lapangan dan berlangsung singkat. Pendidikan meningkatkan keahlian teoritis, konseptual, dan moral karyawan, sedangkan pelatihan bertujuan untuk meningkatkan keterampilan teknis pelaksanaan pekerjaan karyawan.

²⁰ Suyadi Prawirosentono, *Kebijakan Kinerja Karyawan*, (Yogyakarta : BPFE, 1999), h. 1.

²¹ AA Anwar Prabu Mangkunegara, *Sumber Daya Manusia Perusahaan*, (Bandung : Rosda Karva, 2006), h. 22-23

tertentu. Program-program pelatihan berusaha mengajarkan kepada para peserta bagaimana menunaikan aktivitas-aktivitasnya atau pekerjaan tertentu.²⁴

dan pelatihan harus jelas apa yang akan menjadi tujuannya, sehingga dengan demikian nyata, arah atau tujuan yang harus dicapai.

Tujuan utama setiap pendidikan dan pelatihan ialah agar supaya masing-masing pengikut pendidikan dan pelatihan dapat melakukan pekerjaannya kelak lebih efisien. Pendidikan dan pelatihan bertujuan menambah pengetahuan para pegawainya untuk lebih mudah dalam melaksanakan tugas-tugasnya atau memangku jabatannya.

Latihan bertujuan pula agar pegawai latihan dapat cepat berkembang. Sukar bagi seseorang untuk mengembangkan dirinya tanpa adanya suatu pendidikan khusus. Pengembangan diri dengan hanya melalui pengalaman lebih lambat jika dibandingkan dengan melalui pendidikan. Berapakah banyaknya orang yang dapat berkembang dengan hanya melalui pengalaman saja. Ini membuktikan bahwa pengembangan diri seseorang akan lebih cepat melalui pendidikan. Itulah sebabnya mengapa pendidikan bertujuan pula untuk mempercepat pengembangan para pegawai.

Pelatihan ditujukan pula untuk menstabilisasi pegawai atau mengurangi *labour turn over*. Para pegawai yang mendapatkan pendidikan secara berencana dan yang memberikan kemungkinan untuk mengembangkan diri sendiri dan memangku jabatan yang lebih tinggi, pada umumnya cenderung lebih lama bekerja dalam perusahaan yang memberikan

a. Perbedaan individu (*individual difference*)

Pada kenyataannya sulit untuk menemukan dua individu yang mempunyai karakteristik yang sama. Apabila ada persamaan, hanya dalam hal-hal tertentu saja, artinya banyak hal yang menunjukkan letak perbedaannya. Manajemen tenaga kerja harus mengetahui macam-macam perbedaan individu peserta pendidikan dan pelatihan. Mungkin dapat ditemui peserta pendidikan dan pelatihan yang berfikir dan mampu menyelesaikan segala tugas yang diberikan dalam waktu singkat. Tidak mustahil pula ada peserta yang cara berfikir maupun belajarnya sangat lamban dibandingkan dengan peserta yang lainnya. Selain itu, bukan merupakan suatu hal yang aneh apabila individu peserta pendidikan dan pelatihan mungkin juga mempunyai perbedaan yang besar dalam kecepatan belajar mereka dalam jenis ilmu pengetahuan yang berlainan.

Perbedaan individu yang menyangkut latar belakang pendidikan, pengalaman, usia dan minat harus pula mendapatkan perhatian yang seksama dalam menyusun program pendidikan dan pelatihan. Terutama dalam penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan bagi para pegawai, bahwa latar belakang pendidikan dan pengalaman dapat menunjukkan perbedaan yang berarti.

dicurahkan kepada motivasi para tenaga kerja dalam seluruh program pendidikan dan pelatihan. Faktor usia sangat mempengaruhi motivasi seseorang, motivasi orang yang telah dewasa dalam pengalaman belajar ini, mungkin lebih sulit dari pada motivasi anak-anak yang masih bersekolah.

d. Partisipasi yang efektif (*active participation*)

Sebenarnya partisipasi aktif diri seorang tenaga kerja bukan hanya diharapkan dalam proses belajar mengajar pada pelaksanaan pendidikan dan pelatihan saja, akan tetapi lebih dari itu partisipasi dalam setiap aktivitas dalam perusahaan. Dengan cara demikian diharapkan sadar bahwa tanggung jawabnya dalam perusahaan bukan terbatas pada tugas dan pekerjaan yang diserahkan kepadanya, lebih dari itu mereka merasa bertanggung jawab terhadap seluruh aktivitas perusahaan.

Kebanyakan peserta pendidikan dan pelatihan partisipasi yang aktif dalam proses belajar mengajar mungkin dapat menambah minat dan motivasi. Berhubungan dengan itu maka kebanyakan program pendidikan dan pelatihan berusaha untuk mengarahkan para peserta dalam pembicaraan dan pernyataan lain mengenai pandangan mereka.²⁹

e. Pemilihan peserta pendidikan dan pelatihan (*selection of training and education*)

²⁹ Ibid, h. 156.

Seluruh tenaga kerja, khususnya tenaga kerja yang baru perlu diikutsertakan dalam pendidikan dan pelatihan, banyak program pendidikan dan pelatihan dapat dicadangkan untuk para tenaga kerja yang telah menunjukkan minat dan memperlihatkan bakat untuk program pendidikan dan pelatihan yang demikian. Realitas menunjukkan bahwa individu tenaga kerja tertentu diikut sertakan dalam program pendidikan dan pelatihan, dapat mengandung motivasi tambahan didalamnya.

f. Pemilihan para pengajar (*selection of teacher*)

Ketetapan pada tujuan yang diharapkan dari kebanyakan program pendidikan dan pelatihan, secara langsung mencerminkan minat dan kemampuan belajar. Meskipun terdapat alasan-alasan tertentu untuk menunjuk para manajemen sebagai pengajar dan pelatih, pemelihan mereka harus diawasi dengan baik. Mereka yang dipandang tidak mempunyai kompetensi dengan baik sebagai pengajar dan pelatih harus diberhentikan, tidak memandang status dalam perusahaan. Karena yang bersangkutan dikhawatirkan menciptakan kondisi yang dapat menimbulkan tindakan yang tidak efektif dan menjalar kepada tenaga kerja dalam perusahaan. Akibatnya, perusahaanlah yang akan memperoleh kerugian.

g. Latihan pengajar/pelatih (*trainer teacher training*)

Sebelum bertindak sebagai pengajar/pelatih, mereka perlu diberikan pendidikan dan pelatihan yang cukup memadai. Tidak sedikit program pendidikan dan pelatihan memperoleh suatu kegagalan karena adanya suatu anggapan bahwa tenaga kerja yang dapat mengerjakan suatu pekerjaan dengan baik. Banyak para manajemen baru, dan top management diharapkan ikut sebagai pengajar/pelatih dalam pendidikan dan pelatihan tanpa mempertimbangkan kemungkinan, bahwa yang bersangkutan tidak mengetahui bagaimana harus mengajar.

h. Metode pendidikan dan pelatihan (*training and education method*)

Pendidikan dan pelatihan harus jelas metode yang bagaimana yang cocok dengan jenis pendidikan dan pelatihan serta tujuan yang diharapkan dari penyelenggaraan. Jenis kuliah mungkin merupakan metode yang perlu dipertimbangkan untuk mengajar para tenaga kerja baru, akan tetapi mungkin kurang efektif untuk melatih para pegawai guna mengatasi keluhan-keluhan yang dialami para tenaga kerja dengan menggunakan metode kuliah.

Tata cara pelaksanaan pendidikan dan pelatihan menggunakan bermacam-macam media untuk mengajar. Bagan, chart, grafik, bahan cetak, white board, OHP, dan lain sebagainya itulah beberapa alat peraga yang diperkirakan berguna dan membantu para peserta.

i. Prinsip belajar (*principle of training*)

Para pengajar harus jeli dalam membaca minat dan bakat para peserta pendidikan dan pelatihan, dan mampu mencegah kemungkinan timbulnya hal-hal yang mengganggu proses belajar mengajar. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan harus direncanakan bahwa para peserta akan memperoleh nilai tambah yang bermanfaat, dari yang tadinya hanya mengetahui cara penyelesaian pekerjaan yang kadarnya rendah menjadi tinggi, yang tadinya tidak mengetahui menjadi tahu dan sebagainya.

4. Jenis Pendidikan dan Pelatihan

Jenis pendidikan dan pelatihan yang disesuaikan dengan perusahaan khusus bergantung kepada faktor, seperti kecakapan yang diperlukan dalam jabatan/pekerjaan yang harus diisi dan masalah yang diharapkan dapat diperoleh jalan pemecahannya pada perusahaan. Meskipun betapa pentingnya program pendidikan dan pelatihan yang dikembangkan untuk memenuhi kebutuhan khusus, bagian pendidikan dan pelatihan harus juga memahami keseluruhan pendidikan dan pelatihan yang dilaksanakan dalam perusahaan dan lembaga lain. Sehingga ia dapat diberi advis tentang program yang paling baik, disesuaikan dengan kebutuhan perusahaannya.

Menurut sifatnya pendidikan dan pelatihan dapat dibedakan menjadi beberapa jenis, yaitu :

a. Pendidikan umum

Yaitu pendidikan yang dilaksanakan didalam dan diluar sekolah, baik yang diselenggarakan oleh pemerintah maupun swasta, dengan tujuan mempersiapkan dan mengusahakan para peserta pendidikan tersebut memperoleh pengetahuan umum.

b. Pendidikan kejuruan

Yaitu pendidikan umum yang direncanakan untuk mempersiapkan para peserta pendidikan pendidikan tersebut maupun melaksanakan pekerjaan sesuai dengan bidang kejuruannya.

c. Latihan keahlian

Yaitu bagian dari pendidikan yang memberikan pengetahuan dan keterampilan yang diisyaratkan untuk melaksanakan suatu pekerjaan, termasuk didalamnya latihan ketatalaksanaan.

d. Latihan kejuruan

Yaitu bagian dari pendidikan yang memberikan pengetahuan dan keterampilan yang diisyaratkan untuk melaksanakan suatu pekerjaan yang pada umumnya bertaraf lebih rendah dari pada latihan keahlian.³⁰

Menurut sasaran, pendidikan dan pelatihan dapat dibedakan menjadi dua jenis, yaitu :

a. Latihan pra jabatan (*pre servise training*)

³⁰ Bedjo Siswanto, *Manajemen Tenaga Kerja*, (Bandung : Sinar Baru, 1987), 142

para kepala shift, supervisor, kepala seksi, mandor, kepala mandor, dan sebagainya.

- c) Latihan pra jabatan tingkat III, yaitu latihan pra jabatan yang diperuntukkan bagi para tenaga kerja yang akan menduduki/diserahi suatu jabatan tertentu pada tingkat middle manager atau tingkat manajer tingkat menengah dan anggota board of manager (dewan direksi) serta presiden perusahaan. Misalnya kepala bagian, kepala divisi, para manajer bidang, dan sebagainya.

2. Latihan pra jabatan yang bersifat khusus

Yaitu latihan pra jabatan yang dilaksanakan oleh para tenaga kerja tertentu yang untuk melaksanakan tugas dan pekerjaan memerlukan pengetahuan dan keterampilan secara khusus. Jadi latihan pra jabatan bersifat khusus ini ruang lingkupnya terbatas pada kegiatan yang bersifat teknis dan terbatas pada suatu lingkungan pekerjaan saja.

b. Latihan dalam jabatan

Latihan dalam jabatan adalah suatu latihan tenaga kerja yang dilaksanakan dengan tujuan untuk meningkatkan kualitas dalam bekerja, keahlian, kemampuan, dan keterampilan para tenaga kerja yang dipekerjakan dalam perusahaan. Latihan dalam jabatan ini dapat dibedakan menjadi dua jenis, yaitu : latihan dalam jabatan yang bersifat umum dan latihan dalam jabatan yang bersifat khusus.

1. Latihan dalam jabatan yang bersifat umum

Yaitu latihan dalam jabatan yang diselenggarakan untuk para tenaga kerja, baik tingkat top manajer, middle manajer, lower manajer, maupun operator (*workes*), biasanya materi yang disampaikan tentang segala sesuatu yang berhubungan dengan lingkungan pekerjaan dengan tujuan agar tenaga kerjayang bersangkutan mampu melaksanakan tugas dan pekerjaan yang dibebankan kepadanya.

2. Latihan dalam jabatan yang bersifat khusus

Yaitu latihan dalam jabatan yang diselenggarakan untuk para tenaga kerja yang ada dalam perusahaan, akibatnya adanya inovasi baru atas segala sarana dan prasarana yang dipergunakan pada perusahaan dengan tujuan agar tenaga kerja yang bersangkutan mampu mempergunakan dan mengoperasikan sarana dan prasarana tersebut. Misalnya : adanya pergantian mesin yang dipergunakan dalam perusahaan menuntut tenaga kerja untuk mampu mengoperasikannya serta mampu memeliharanya. Adanya proses komputerisasi dalam perusahaan.

Dalam pelaksanaannya, latihan dalam jabatan ini biasanya dilaksanakan dalam perusahaan itu dengan jalan memanggil konsultan/tenaga ahli dalam bidang tersebut yang akan berfungsi

sebagai pengajar maupun para manajemen dalam pendidikan dan pelatihan tersebut.

5. Metode-Metode Pendidikan Dan Pelatihan

Metode dapat didefinisikan sebagai suatu cara tertentu untuk melaksanakan tugas dengan memberikan pertimbangan yang cukup kepada tujuan, fasilitas yang tersedia dan jumlah penggunaan uang, waktu, dan kegiatan. Metode pendidikan dan pelatihan dimaksudkan sebagai suatu cara sistematis yang dapat memberikan deskripsi secara luas serta dapat membuat suatu kondisi tertentu dalam penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan guna mendorong peserta dapat mengembangkan aspek kognitif, efektif, dan psikomotorik terhadap penyelesaian tugas dan pekerjaan yang akan dibebankan kepadanya.

Metode pendidikan dan pelatihan yang dianut oleh manajemen adalah sebagai berikut :

a. Latihan ditempat kerja

Latihan di tempat kerja adalah latihan yang dimaksudkan untuk memberikan petunjuk khusus kepada para tenaga kerja guna melaksanakan tugas dan pekerjaan yang dibebankan kepadanya. Latihan di tempat kerja merupakan latihan yang penyelenggaraannya pada tempat kerja dan berupa latihan praktek dengan menggunakan situasi pekerjaan

sebagai tempat untuk memberikan instruksi/petunjuk. Jenis metode ini dalam praktek sering dijumpai dalam pelaksanaannya, karena dianggap salah satu metode yang efisien dan efektif.³¹

b. Rotasi

Untuk pelatihan silang (*cross-train*) bagi pegawai agar mendapatkan variasi kerja, para pengajar memindahkan para peserta pelatihan dari tempat kerja yang satu ketempat kerja yang lainnya. Setiap perpindahan umumnya didahului dengan pelatihan pemberian instruksi kerja. Disamping memberikan variasi kerja bagi pegawai, pelatihan silang (*cross training*) turut membantu perusahaan ketika ada pegawai yang cuti, tidak hadir, perampingan atau terjadi pengunduran diri.

c. Magang

Magang melibatkan pembelajaran dari pegawai yang berpengalaman dan dapat ditambah pada teknik *off the job training*. Banyak pekerja keterampilan tangan, seperti tukang pipa dan kayu, dilatih melalui program magang resmi. Asistensi dan kerja sambilan disamakan dengan magang karena menggunakan partisipasi tingkat tinggi dari peserta dan memiliki tingkat transfer tinggi kepada pekerjaan.³²

³¹ Bedjo Siswanto, *Manajemen Tenaga Kerja*, (Bandung : Sinar Baru, 1987), h. 164.

³² Anwar Prabu, *Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia*, (Bandung : PT Refika Aditama, 2003), h. 63.

h. Permainan manajemen

Metode permainan manajemen adalah suatu proses pendidikan dan pelatihan yang dinamis dengan menggunakan sifat-sifat keputusan yang kronologis, menggunakan skenario yang merupakan simulasi dari kejadian manajerial, yang susunan dan operasinya terpadu. Biasanya pada jenis metode ini dalam pelaksanaannya para peserta merasa terlibat secara kesungguhan dan berkompetisi dengan baik dalam permainan tersebut.

i. Symposium

Metode simposium adalah serangkaian pembicaraan yang diberikan oleh beberapa ahli dalam bidangnya masing-masing yang berfungsi sebagai pemrasaran yang keahlian masing-masing berbeda-beda tentang berbagai aspek dari sesuatu masalah. Seperti halnya metode pendidikan dan pelatihan yang lain, simposium mempunyai kelebihan dan kelemahannya. Kelebihan metode simposium antara lain : dalam simposium memungkinkan timbulnya berbagai sudut pandang, lebih komprehensif dalam melihat subjek persoalan. Sedangkan kelemahan metode simposium antara lain : kadang kala peran serta para peserta agak pasif, dan kadang kala kesempatan diskusi sangat terbatas.

j. Kombinasi

3. Personaly authority

Seorang pelatih harus memiliki kewibawaan terhadap peserta pelatihan. Pelatih harus berperilaku baik, sifat dan kepribadiannya disenangi, kemampuan dan kecakapan diakui.

4. Sosial skill

Seorang pelatih harus mempunyai kemahiran dalam bidang sosial agar terjalin kepercayaan dan kesetiaan dari para peserta pelatihan. Pelatih harus suka menolong, objektif, dan senang jika anak didiknya maju serta dapat menghargai pendapat orang lain.

5. Technical competent

Seorang pelatih harus berkemampuan teknis, kecakapan teoritis dan tangkas dalam mengambil suatu keputusan.

6. Stabilitas emosi

Seorang pelatih tidak boleh berprasangka jelek terhadap anak didiknya, tidak boleh cepat marah, mempunyai sifat keterbukaan, tidak pendendam, serta memberikan nilai yang obyektif.³⁵

7. Model-Model Pendidikan dan Pelatihan

Pendidikan dan pelatihan merupakan sebuah konsep program yang bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan seseorang pegawai/karyawan untuk mencapai tujuan yang diharapkan bersama. Maka para pegawai/karyawan membutuhkan model-model pendidikan dan pelatihan yang sesuai dengan bidang pekerjaannya. Perkembangan model pendidikan dan pelatihan saat ini tidak hanya terjadi pada dunia usaha, akan tetapi pada lembaga-lembaga profesional tertentu. Model pendidikan dan pelatihan sangat berkembang pesat sesuai dengan kebutuhan belajar, proses belajar, assessment, sasaran, dan tantangan lainnya.

³⁵ Hasibuan Melayu, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta : Bumi Aksara), h. 86.

Suatu model pendidikan dan pelatihan dianggap efektif manakala mampu dilandasi kurikulum, pendekatan dan strategi yang sesuai dengan kebutuhan belajar. Untuk itu diperlukan persyaratan khusus dalam membangun sebuah model pendidikan dan pelatihan yang efektif dan efisien. Persyaratan khusus adalah untuk kebutuhan belajar peserta pelatihan.

Berbicara tentang model-model pendidikan, seorang ahli perencanaan pendidikan bernama Philip H. Coombs mengklasifikasikan model-model pendidikan menjadi tiga golongan yaitu pendidikan informal, pendidikan formal dan pendidikan non formal.

a. Pendidikan informal

Pendidikan informal menurut undang-undang sisdiknas adalah jalur pendidikan keluarga dan lingkungan yang berbentuk kegiatan belajar secara mandiri. Sementara menurut Axis pendidikan informal adalah pendidikan dimana warga belajar tidak sengaja belajar dan pembelajar tidak sengaja untuk membantu warga belajar.

b. Pendidikan Formal

Menurut Undang-Undang Sisdiknas pendidikan formal didefinisikan sebagai jalur pendidikan yang terstruktur dan berjenjang yang terdiri atas pendidikan dasar, pendidikan menengah dan pendidikan tinggi.³⁶ Pendidikan formal menunjuk pada sistem pesekolahan.

³⁶Suprijanto, *Pendidikan Orang Dewasa*, (Jakarta: Sinar Grafika Offset, 2008), cet. Ke-2, h. 6.

1. Model Pelatihan Keterampilan Kerja (*Skill training for the Job*)

Model ini mencakup empat langkah yang harus ditempuh dalam penyelenggaraan pelatihan.

- a) Langkah pertama, mengkaji alasan dan menetapkan program latihan. Kegiatan lainnya mencakup identifikasi kebutuhan, penentuan tujuan latihan, analisis isi latihan, dan pengorganisasian program latihan.
- b) Kedua, merancang tahapan pelaksanaan latihan. Kegiatannya mencakup penentuan pertemuan-pertemuan formal dan informal selama latihan (training sessions), dan pemahaman terhadap masalah-masalah pada peserta latihan.
- c) Ketiga, memilih sajian yang efektif. Kegiatannya mencakup pemilihan dan penentuan jenis-jenis sajian, pengkondisian lingkungan termasuk di dalamnya penggunaan sarana belajar dan alat bantu, dan penentuan media komunikasi.
- d) Keempat, melaksanakan dan menilai hasil latihan. Kegiatannya meliputi transformasi pengetahuan dan keterampilan dan nilai berdasarkan program latihan, serta evaluasi tentang perubahan tingkah laku peserta setelah mengikuti program latihan.

2. Model Rancang Bangun Latihan Dan Evaluasi (*Training Design and Evaluation Model*)

mengemukakan model ini. Model ini terdiri atas lima langkah kegiatan.

- a) Pertama, menganalisis masalah latihan.
 - b) Kedua, merumuskan dan mengembangkan tujuan-tujuan latihan.
 - c) Ketiga, memilih bahan latihan, media belajar, metode dan teknik latihan.
 - d) Keempat, menyusun kurikulum dan unit
4. Model pelatihan lainnya dikembangkan oleh Centre for International Education (CIE) University of Massachusetts.

Dengan model sembilan langkah. Urutan langkah model ini adalah sebagai berikut:

- a) Mengidentifikasi kebutuhan, sumber-sumber, dan kemungkinan hambatan.
- b) Merumuskan tujuan umum dan tujuan khusus latihan.
- c) Menyusun dan mengembangkan alat penilaian awal (pre-test) dan alat penilaian akhir (post-test) peserta latihan.
- d) Menyusun urutan kegiatan latihan dan mengembangkan bahan belajar.
- e) Melatih para pelatih dan staf program latihan.
- f) Melakukan penilaian awal terhadap peserta latihan.
- g) Melaksanakan program latihan.

Pendidikan dan Pelatihan mempunyai fokus untuk meningkatkan keahlian yang memberikan manfaat bagi organisasi secara cepat. Model-model pendidikan dan pelatihan dirancang dalam upaya menghasilkan respon karyawan pada perilaku yang dikehendaki oleh perusahaan. Respon yang dimaksud mungkin lebih efisien, aman, atau hanya konsisten dengan tujuan organisasional.

Model-model pendidikan dan pelatihan dilakukan agar dapat memberikan hasil yang sesuai dengan tujuan dan sasaran perusahaan dengan standar kinerja yang telah ditetapkan. Untuk itu, model-model pendidikan pelatihan harus diberikan tepat pada karyawan-karyawan yang membutuhkannya. Mengikut sertakan semua karyawan ke satu model pendidikan dan pelatihan tertentu tanpa memperhatikan tingkat keahlian mereka, merupakan bentuk pemborosan sumber daya organisasional, dan menciptakan situasi yang tidak nyaman bagi beberapa karyawan.

Oleh karena itu, seluruh unit kerja harus dilibatkan secara aktif dalam seleksi model-model pendidikan dan pelatihan, mengingat masing-masing unit kerja adalah pihak yang paling mengerti akan kebutuhan karyawan, termasuk kebutuhan mereka terhadap pelatihan dalam pengembangan sumber daya manusia.

Setiap karyawan harus dilihat satu persatu dalam menentukan kekurangan yang dapat dibenahi melalui model-model pendidikan dan pelatihan. Dengan adanya model-model pendidikan dan pelatihan yang sesuai dengan

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Untuk menerapkan suatu teori terhadap suatu permasalahan memerlukan metode khusus yang dianggap relevan dan membantu memecahkan permasalahannya. Metode berasal dari bahasa Yunani *methodos* yang berarti cara atau jalan. Jadi metode merupakan jalan yang berkaitan dengan cara kerja dalam mencapai sasaran yang diperlukan bagi penggunaannya, sehingga dapat memahami obyek sasaran yang dikehendaki dalam upaya mencapai sasaran atau tujuan pemecahan permasalahan.⁴²

Sedangkan metode penelitian merupakan suatu cara atau jalan untuk memperoleh kembali pemecahan terhadap segala permasalahan.⁴³ Di dalam penelitian dikenal adanya beberapa macam teori untuk menerapkan salah satu metode yang relevan terhadap permasalahan tertentu, mengingat bahwa tidak setiap permasalahan yang dikaitkan dengan kemampuan peneliti, biaya dan lokasi dapat diselesaikan dengan sembarang metode penelitian.

Dalam sebuah penelitian validitas data menjadi hal yang sangat diperhatikan oleh peneliti. Untuk itu peneliti menggunakan suatu metode

⁴²Joko Subagyo, *Metode Penelitian*, (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2004), cet, Ke-4, h. 1.

⁴³ Ibid., h. 2.

fakta-fakta, kejadian-kejadian secara sistematis dan akurat.⁴⁷ Jadi, melalui penelitian deskriptif ini agar peneliti mampu mendiskripsikan peningkatan kinerja pegawai perpustakaan daerah Surabaya melalui model-model pendidikan dan pelatihan.

Sedangkan jenis penelitian ini adalah *field research* yakni penelitian dengan cara terjun langsung pada obyek penelitian yang diselidiki dan penelitian ini merupakan penelitian *non experimental*, karena peneliti tidak melakukan perlakuan apapun terhadap obyek.

B. Subjek Penelitian

Subjek dalam penelitian kualitatif bukan dinamakan responden, tetapi sebagai narasumber, partisipan, atau informan dalam penelitian. Subjek dalam penelitian kualitatif juga bukan disebut subjek statistik, tetapi subjek teoritis, karena tujuan penelitian kualitatif adalah untuk menghasilkan teori.

Subjek dalam penelitian kualitatif adalah pilihan penelitian meliputi aspek apa, dari peristiwa apa, dan siapa yang dijadikan fokus pada suatu saat dan situasi tertentu, karena itu dilakukan secara terus menerus sepanjang penelitian.

⁴⁷ Suharsimi Arikunto, *Prosedur penelitian: Suatu pendekatan praktek* (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2002), h. 309.

Penelitian kualitatif umumnya mengambil subjek lebih kecil dan lebih mengarah ke penelitian proses daripada produk dan biasanya membatasi pada satu kasus.⁴⁸

Penentuan subjek dalam penelitian kualitatif dilakukan saat peneliti mulai memasuki lapangan dan selama penelitian berlangsung. Caranya yaitu seorang peneliti memilih orang tertentu yang dipertimbangkan akan memberikan data yang diperlukan, selanjutnya berdasarkan data atau informasi yang diperoleh dari subjek sebelumnya itu peneliti dapat menetapkan subjek lainnya yang dipertimbangkan akan memberikan data lebih lengkap.

Adapun yang menjadi subjek dalam penelitian ini adalah seperti dalam tabel berikut:

Tabel 1
Daftar Pengambilan Subjek Penelitian

No.	Nama	Jabatan
1.	Drs. Bambang S, MM.	Kepala Bidang Sumber Daya Manusia
2.	Zuhaeri	Kepala Bidang Pembinaan
3.	Yunus	Kepala Bidang Layanan Publik
4.	Sri Sertiti	Subbid Pelayanan
5.	Tatik	Subbid Pelayanan
6.	Edi Basuki	Subbid Pengelolaan Bahan Pustaka
7.	Purwanti	Subbid Pengelolaan Bahan Pustaka

⁴⁸ Noeng Muhajir, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Yogyakarta: Rake Sarasia, 1996), h. 31.

C. Kehadiran Peneliti

Sesuai dengan pendekatan penelitian ini, yaitu pendekatan kualitatif, kehadiran peneliti dilapangan adalah sangat penting dan diperlukan secara optimal. Peneliti merupakan instrumen kunci dalam menangkap makna dan sekaligus sebagai alat pengumpul data. Adapun jenis instrument selain manusia juga dapat menggunakan pensil, kertas, tape recorder dan lain sebagainya, namun keseluruhan benda yang disebutkan hanyalah sebagai instrument pendukung. Oleh karena itu kehadiran peneliti dilapangan untuk penelitian mutlak diperlukan.

D. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian ini adalah Perpustakaan daerah Surabaya. Adapun alasan peneliti memilih Perpustakaan daerah Surabaya sebagai objek penelitian karena Perpustakaan daerah Surabaya merupakan Perpustakaan yang berada di Ibu kota Jawa Timur dan Perpustakaan daerah Surabaya merupakan perpustakaan yang ramai dikunjungi oleh orang, mulai jenjang Sekolah Dasar sampai Perguruan Tinggi serta oleh masyarakat umum. Selain itu lokasi Perpustakaan daerah Surabaya dekat dengan tempat tinggal peneliti sehingga mempermudah peneliti dalam melakukan penelitian.

dan lain-lain. Untuk sumber tertulis peneliti menggunakan arsip-arsip, dokumen dan data lainnya yang diperoleh di Perpustakaan daerah Surabaya, seperti profil Perpustakaan daerah Surabaya, struktur organisasi Perpustakaan daerah Surabaya, dan masih banyak lagi yang lainnya.

c. Data statistik

Penelitian kualitatif ini juga dapat menggunakan data statistik yang telah tersedia sebagai sumber data tambahan bila diperlukan. Tetapi kemanfaatannya tidak lain sebagai data yang bersifat mengantar dan mengarahkannya pada kejadian-kejadian dan peristiwa yang ditemukan dan dicari sesuai tujuan penelitian. Data statistik yang diperoleh peneliti di lapangan seperti data nama pegawai Perpustakaan daerah Surabaya.

F. Metode Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data di lapangan dalam rangka mendeskripsikan dan menjawab fokus penelitian yang sedang diamati digunakan metode pengumpulan data sebagai berikut :

a. Observasi

Observasi atau pengamatan digunakan dalam rangka mengumpulkan data dalam suatu penelitian, merupakan hasil perbuatan jiwa secara aktif dan penuh perhatian untuk menyadari adanya suatu rangsangan yang diinginkan

atau gejala psikis dengan jalan mengamati dan mencatat. Observasi juga dilakukan untuk memperoleh informasi tentang kelakuan manusia seperti dalam kenyataan, observasi juga berfungsi sebagai *eksplorasi*.⁵⁰

Metode ini digunakan untuk memperoleh data tentang kinerja pegawai Perpustakaan daerah Surabaya dan model-model pendidikan dan pelatihan yang ada di Perpustakaan daerah Surabaya sebagai sumber utama.

b. Interview

Metode interview disebut juga dengan wawancara atau kuesioner lisan, adalah sebuah dialog yang dilakukan pewawancara untuk memperoleh informasi dari terwawancara.⁵¹

Adapun metode ini digunakan untuk memperoleh data tentang peningkatan kinerja pegawai Perpustakaan daerah Surabaya melalui model-model pendidikan dan pelatihan.

c. Dokumentasi

Metode dokumentasi adalah suatu metode penelitian yang digunakan untuk mencari data mengenai hal-hal atau variable yang berupa catatan, surat kabar, majalah, prasasti, manuskrip atau agenda-agenda atau yang lain

⁵⁰ Nasution, *Metode Research*, (Jakarta : Bumi Aksara, 1996), cet Ke-2, h. 106.

⁵¹ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik edisi revisi VI*, (Jakarta : Rineka Cipta, 2006), cet Ke 13, h. 155.

sebagainya.⁵² Adapun metode dokumentasi ini digunakan untuk memperoleh profil dan sejarah berdirinya model-model pendidikan dan pelatihan.

G. Pengecekan Keabsahan Data

Dalam penelitian, setiap hal temuan harus di cek keabsahannya agar hasil penelitian dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya dan dapat dibuktikan keabsahannya. Untuk mengecek keabsahan temuan ini teknik yang dipakai oleh peneliti adalah perpanjangan pengamatan, meningkatkan ketekunan, dan triangulasi.

1. Perpanjangan Pengamatan

Dengan perpanjangan pengamatan berarti peneliti kembali ke lapangan, melakukan pengamatan, wawancara lagi dengan informan yang pernah maupun baru ditemui. Melalui perpanjangan pengamatan, hubungan peneliti dengan nara sumber akan semakin akrab, semakin terbuka dan saling mempercayai. Dengan demikian tidak ada informasi yang disembunyikan lagi.⁵³

⁵² Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*, h. 231.

⁵³ Sugiyono. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R & D* (Bandung: Alfabeta, 2008), h. 270-271

- c. Trianggulasi waktu, dapat dilakukan dengan cara melakukan pengecekan dengan wawancara, observasi, atau metode lain dalam waktu yang berbeda.

H. Teknik Analisis Data

Analisis data menurut Patton adalah proses mengatur urutan data, mengorganisasikannya ke dalam suatu pola, kategori dan satuan uraian dasar. Sedangkan menurut Bogdan dan Taylor mendefinisikan analisis data sebagai proses yang merinci suatu usaha secara formal untuk menemukan tema dan merumuskan hipotesis (ide) seperti yang disarankan oleh data dan sebagai usaha untuk memberikan bantuan pada tema dan hipotesis itu. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa analisis data yaitu proses mengorganisasikan dan mengurutkan data ke dalam pola. Kategori, dan satuan uraian dasar sehingga dapat ditemukan tema dan dapat dirumuskan hipotesis kerja seperti yang disarankan oleh data.

Proses analisis data dimulai dengan menelaah seluruh data yang tersedia dari berbagai sumber, yaitu dari observasi, wawancara dan dokumen-dokumen yang berhubungan dengan penelitian seperti dokumen pribadi, dokumen resmi, dan sebagainya. Dalam analisis data peneliti menggunakan teknik analisis deskriptif. Dengan pertimbangan bahwa penelitian ini berusaha menggambarkan data secara sistematis, ringkas dan sederhana tentang peningkatan kinerja pegawai

Perpustakaan daerah Surabaya melalui model-model pendidikan dan pelatihan agar lebih mudah dipahami oleh peneliti atau orang lain yang tertarik dengan hasil penelitian yang telah dilakukan.

Proses analisis data yang dilakukan oleh peneliti adalah dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Reduksi data (*data reduction*)

Reduksi data adalah merupakan analisis data yang menggolongkan data dengan cara sedemikian rupa hingga kesimpulan finalnya dapat ditarik kesimpulan (*verifikasi*). Data yang diperoleh dari lapangan langsung ditulis dengan rinci dan sistematis setiap selesai mengumpulkan data. Laporan-laporan itu perlu direduksi, yaitu dengan memilih hal-hal pokok yang sesuai dengan fokus penelitian agar mudah untuk menyimpulkannya. Reduksi data dilakukan untuk mempermudah peneliti dalam mencari kembali data yang diperoleh bila diperlukan serta membantu dalam memberikan kode kepada aspek-aspek tertentu.

2. Penyajian Data (*data display*)

Setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya adalah penyajian data. Penyajian data yaitu mengumpulkan data atau informasi secara tersusun yang memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Data yang sudah ada disusun dengan menggunakan teks yang

bersifat naratif, selain itu bisa juga bersifat matriks, grafik, dan chart.⁵⁵

Penyajian data dilakukan dengan alasan supaya peneliti dapat menguasai data dan tidak tenggelam dalam tumpukan. Selain itu juga supaya peneliti mudah dalam memahami yang telah terjadi dan dapat merencanakan apa yang akan dilakukan selanjutnya.

3. Verifikasi (*verification*)

Verifikasi merupakan rangkaian analisis data puncak. Kesimpulan dalam penelitian kualitatif membutuhkan verifikasi selama penelitian berlangsung. Verifikasi dimaksudkan untuk menghasilkan kesimpulan yang valid. Oleh karena itu, ada baiknya sebab kesimpulan ditinjau ulang dengan cara memverifikasi kembali catatan-catatan selama penelitian dan mencari pola, tema, model, hubungan dan persamaan untuk diambil sebuah kesimpulan.

⁵⁵ Nasution. *Metode Penelitian Naturalistik-Kualitatif* (Bandung: Tarsito, 1988), h. 129.

BAB IV

A. Gambaran Obyek Penelitian

1. Sejarah Berdirinya Perpustakaan Daerah Surabaya Berdasarkan SK Kementerian

Perpustakaan daerah Surabaya adalah perpustakaan yang diselenggarakan oleh pemerintah yang berkedudukan di setiap propinsi. Perpustakaan ini bertugas menjadi pusat pelayanan perpustakaan, penyimpanan dan pelestarian penerbitan propinsi serta melakukan pembinaan teknis perpustakaan-perpustakaan di propinsi untuk kepentingan warga masyarakat propinsi tersebut.

Latar belakang berdiri perpustakaan daerah Surabaya berdasarkan SK
Kementerian antara lain :

- Keputusan menteri pendidikan dan kebudayaan nomor 13477 / S tanggal 27 Desember 1959 tentang berdirinya perpustakaan negara departemen P dan K di jl. Gentengkali no. 333 Surabaya.
- Keputsan kepala kantor wilayah departemen pendidikan dan kebudayaan nomor 2/SA tanggal 23 Februari 1977 tentang pengintegrasian Taman Pustaka Masyarakat/C (Central Bibliothek Indonesia) ke dalam

perpustakaan negara dan menempati gedung di jl. Walikota Mustajab no.
68 Surabaya.

- Pada tahun 1987 perpustakaan negara berubah nama menjadi perpustakaan wilayah.
- Keputusan presiden RI nomor 11 tahun 1989 tentang perpustakaan nasional dan keputusan kepala perpustakaan nasional RI no. 001 / Org / 9 / 1990, perpustakaan wilayah berubah menjadi perpustakaan daerah.
- Keputusan presiden no. 50 tahun 1997 tentang perpustakaan nasional RI, bahwa perpustakaan daerah propinsi Jawa Timur berubah menjadi perpustakaan daerah.
- Keputusan presiden no. 50 tahun 1997 tentang perpustakaan nasional RI, bahwa perpustakaan daerah propinsi Jawa Timur berubah menjadi perpustakaan nasional propinsi Jawa Timur.
- Undang-undang no. 22 tahun 1999 tentang pemerintah daerah dan peraturan daerah no. 22 tahun 1999 tentang pemerintah daerah dan peraturan daerah no. 44 tahun 2000 tanggal 18 Desember 2000 tentang perubahan struktur organisasi, maka perpustakaan nasional propinsi Jawa Timur berubah menjadi badan perpustakaan propinsi Jawa Timur yang beralamat di Jl. Menur Pumpungan 32 Surabaya.⁵⁶

⁵⁶ Dokumentasi Sejarah Berdiri Perpustakaan Daerah Surabaya Berdasarkan SK Kementerian, Tahun 2011

Badan perpustakaan daerah Surabaya dalam melaksanakan kegiatannya didukung dengan 2 unit untuk mobil perpustakaan keliling (MPK) dan 1 unit mobil sadar arsip , sedangkan sarana komputer di badan perpustakaan daerah Surabaya berjumlah 108 unit.⁵⁹

	a. Pustakawan pelaksana b. Pustakawan pelaksana lanjutan c. Pustakawan penyelia 2. Tingkat ahli a. Pustakawan pertama b. Pustakawan muda c. Pustakawan madya d. Pustakawan utama	9 4 6 13 - -
3	Jumlah	33
4	Arsiparis 1. Tingkat keterampilan <ul style="list-style-type: none"> Arsiparis pelaksana Arsiparis pelaksana lanjutan Arsiparis penyelia 2. Tingkat keahlian <ul style="list-style-type: none"> Arsiparis pertama Arsiparis muda Arsiparis madya Arsiparis utama 	 - 2 - 1 3 2 -
5	Jumlah	8

Adapun data pegawai perpustakaan daerah Surabaya dilihat berdasarkan latar belakang pendidikannya antara lain :

SD	: 0 orang
SLTP	: 0 orang
SMA	: 40 orang
D 2	: 36 orang
D 3	: 155 orang
S1 Umum	: 67 orang
S1 perpustakaan	: 20 orang
S2	: 10 orang

Total pegawai perpustakaan daerah Surabaya 223 orang⁶⁰

B. Penyajian Data

Pada dasarnya sub bab di atas telah disajikan pembahasan yang merupakan data tentang pegawai perpustakaan daerah Surabaya, akan tetapi sebagaimana di ketahui bahwa data tersebut baru merupakan sedikit dari gambaran umum, belum berhubungan langsung dengan persoalan yang hendak dirumuskan suatu jawaban melalui kegiatan studi ini. Oleh sebab itu yang dimaksud dengan istilah “ *data inti* “ dalam pembahasan ini adalah merupakan data yang berkaitan langsung dengan inti persoalan yakni tentang peningkatan

⁶⁰ Wawancara dengan Umar Pamuji, Pegawai Tata Usaha, Tanggal 24 Agustus 2011

“Tidak semua pegawai perpustakaan daerah Surabaya ini berlatar belakang pendidikannya pustakawan. Yang berlatar belakang pustakawan cuman sebagian aja mbak, yang lainnya bukan karena semua pegawai perpustakaan daerah yang merekrut itu pusat atau propinsi mbak, perpustakaan hanya menerima hasilnya saja”.⁶²

Dari pernyataan di atas dapat diketahui ketidak sesuaian latar belakang pendidikan para pegawai ini otomatis mempengaruhi kinerja mereka karena tugas yang mereka kerjakan tidak sesuai dengan ilmu atau pengetahuan yang mereka miliki. Hal ini mengakibatkan kesulitan dan kebingungan bagi para pegawai untuk menyelesaikan tugas-tugasnya.

Pegawai bidang layanan Sri Setiti mengatakan dalam wawancara :

*“Latar belakang pendidikan saya dari SMEA kemudian saya mendapatkan pendidikan yang dibiayai oleh perpusda. Awal-awal saya ditempatkan, untuk melakukan pekerjaan itu merasa kesulitan seperti orang bingung, kemudian saya mengikuti beberapa model pelatihan, Alhamdulillah sekarang banyak perubahan”.*⁶³

Umar seorang pegawai bidang ketatausahaan menuturkan, *“Latar belakang saya adalah S1 sarjana hukum mbak, otomatis tidak sesuai dengan bidang pekerjaan saya”*.⁶⁴

Hal senada juga dikatakan oleh Yunus kepala bidang layanan publik saat wawancara :

“Ketika pertama kali masuk kerja saya kebingungan karena saya tidak tahu apa-apa, kemudian saya aktif mengikuti pelatihan-pelatihan yang dapat menunjang kinerja saya, Alhamdulillah dari

⁶² Wawancara dengan Bambang Suherman, Kepala Bidang Sumber Daya Manusia, 24 Agustus 2011

⁶³ Wawancara dengan Sri Setiti, Pegawai Bidang Layanan, 24 Agustus 2011

⁶⁴ Wawancara dengan Umar, Pegawai Bidang Ketatausahaan, 25 Agustus 2011

*situlah saya bisa menerapkan dan mempraktikkannya dalam pekerjaan”.*⁶⁵

Dari hasil pengamatan peneliti, masih dijumpai beberapa pegawai perpustakaan daerah Surabaya yang masing-masing sering bertanya kepada pegawai senior tentang tugas yang harus diselesaikan. Hal ini menunjukkan para pegawai tersebut masih bingung atau merasa kesulitan dengan bidang pekerjaan (tugasnya).⁶⁶

Sedangkan para pegawai yang mempunyai latar belakang pendidikan yang sesuai dengan bidangnya tidak merasa kesulitan sama sekali. Mereka mengerjakan tugasnya tanpa kendala sedikitpun, seperti yang diungkapkan oleh Purwanti pegawai bidang pengelolaan bahan pustaka pada saat wawancara, *“Alhamdulillah mbak, saya tidak merasa kesulitan karena latar belakang pendidikan saya sesuai dengan bidang pekerjaan saya, hanya butuh arahan saja.”*⁶⁷

Seorang pegawai pengelolaan bahan pustaka yang lain, Edi Basuki juga menuturkan hal yang sama, *“Saya gak merasa kesulitan sama sekali mbak, karena ilmu yang saya dapat dari perkuliahan sangat banyak jadi tinggal diterapkan atau dipraktekkan dalam pekerjaan saya.”*⁶⁸

⁶⁵ Wawancara dengan Yunus, Kepala Bidang layanan Publik, 25 Agustus 2011

⁶⁶ Wawancara dengan Tulus, Kepala Bidang Layanan Publik, 23 Agustus 2011
⁶⁷ Observasi, Pada Pegawai yang Merasa Kebingungan dalam Melakukan Pekerjaan, Di Perpustakaan Surabaya, 8 September 2011

⁶⁷ Wawancara dengan Purwanti, Pegawai pengelolaan bahan pustaka, 25 Agustus 2011

⁶⁸ Wawancara dengan Edi Basuki, Pegawai pengelolaan bahan pustaka, 24 Agustus 2011

“Bimbingan teknik disingkat bimtek mbak, bimtek ini dibagi menjadi 6 materi antaranya : bimtek perpustakaan, bimtek pengembangan koleksi bahan pustaka, bimtek katalongisasi dan praktek, bimtek klasifikasi dan praktek, bimtek pelayanan jasa sirkulasi, dan yang terakhir mbak. Bimtek pembinaan minat baca. Bimtek biasanya di laksanakan satu tahun tiga kali pelaksanaan bimtek ini untuk semua pegawai perpustakaan daerah Surabaya harus maengikuti secara menyeluruh tidak ada pengelompokan sesuai bidang pekerjaannya.”⁷²

Dalam pelaksanaan bimtek diikuti semua pegawai perpustakaan daerah Surabaya, tidak ada pengelompokkan dalam bidang pekerjaan (tugasnya). Para pegawai sangat antusias mengikuti pelatihan bimtek, pelatihan ini diadakan selama 3 hari. Pelatihan bimtek ini dibuka secara langsung kepala badan perpustakaan daerah Surabaya, kemudian beliau menjelaskan tujuan dilaksanakan bimtek yaitu untuk membekali para pegawai perpustakaan daerah Surabaya tentang pengetahuan perpustakaan, setelah itu langsung nara sumber menjelaskan materi-materi yang akan dibahas selama tiga hari. Materi yang akan dibahas dipelatihan bimtek yaitu pengantar ilmu perpustakaan, pengembangan koleksi/bahan pustaka, katalogisasi dan praktek, klasifikasi dan praktek, pelayanan jasa sirkulasi, dan penyusunan statistik.⁷³

Pelatihan bimtek dilaksanakan diperpustakaan daerah Surabaya satu tahun tiga kali yaitu bulan Juli, Agustus, dan September. Pelatihan ini

⁷² Wawancara dengan Bambang Suherman, op.cit.

⁷³ Observasi, Pada Pelatihan Bimtek. Di Gedung Perpustakaan Daerah Surabaya, 2 September 2011

*PNS yang latar pendidikan pustakawan dengan tujuan untuk meningkatkan pegawai pustakawan yang lebih terampil dan ahli dalam bidang pekerjaan”.*⁷⁶

Diklat fungsional merupakan diklat untuk memenuhi/meningkatkan kompetensi Pegawai Negeri Sipil yang akan atau telah menduduki jabatan fungsional. Diklat fungsional ada 2 jenis yaitu penciptaan pustakawan terampil dan penciptaan pustakawan ahli, dengan adanya diklat fungsional para Pegawai Negeri Sipil dapat lebih terampil dan ahli dalam menguasai bidang pekerjaan.

Dalam wawancara dengan Yunus kepala bidang layanan didapat penuturan sebagai berikut :

*“Sebelum saya diangkat PNS memang sudah banyak pendidikan dan pelatihan yang saya ikuti. Dengan saya mengikuti diklat fungsional saya lebih banyak mendapatkan ilmu karena disitu diajarkan ketrampilan dan keahlian yang sesuai dengan bidang saya, sehingga Alhamdulillah karir saya seperti ini”.*⁷⁷

Peneliti mengkategorikan model-model pendidikan dan pelatihan yang diberikan kepada pegawai perpustakaan daerah Surabaya sudah baik, akan tetapi lebih harus ditingkatkan lagi kebutuhan pegawai yang sesuai dengan bidangnya karena model pendidikan dan pelatihan sangat dibutuhkan untuk peningkatan kinerja pegawai perpustakaan daerah Surabaya.

⁷⁶ Wawancara dengan Bambang Suherman, Kepala Bidang Sumber Daya Manusia, 24 Agustus 2011

⁷⁷ Wawancara dengan Yunus, Kepala Bidang Layanan, 25 Agustus 2011

3. Peningkatan Kinerja Pegawai Perpustakaan Daerah Surabaya Melalui Model-Model Pendidikan dan Pelatihan

Model-model pendidikan dan pelatihan merupakan sasaran pegawai untuk memenuhi kebutuhan pekerjaannya. Kebutuhan-kebutuhan ini harus dipenuhi agar dapat meningkatkan hasil kerja yang baik. Apabila kebutuhan itu sesuai maka kinerja pegawai akan menjadi baik. Dalam membentuk kinerja pegawai yang baik diperlukan model pendidikan dan pelatihan yang sesuai dengan bidang pekerjaannya.

Dari beberapa subjek yang peneliti dapatkan ketika mewawancarai kepala bidang pengembangan dan para pegawai perpustakaan daerah, ternyata model pendidikan dan pelatihan dapat memberikan peningkatan terhadap kinerja pegawai perpustakaan daerah Surabaya yang aktif dalam mengikuti kegiatan pendidikan dan pelatihan tersebut, sebagaimana yang disampaikan oleh Sri Setiti pegawai bidang layanan :

“Alhamdulillah saya sering mengikuti beberapa model pelatihan yang ada di perpustakaan daerah, awal-awal saya mengikuti model pelatihan termotivasi dari atasan tetapi saya juga punya kemauan, sehingga dari hasil saya mengikuti model pelatihan banyak ilmu yang saya dapat.”⁷⁸

Pernyataan tersebut juga dikuatkan oleh Tatik pegawai bidang layanan, dalam penuturannya dikatakan, “*Saya mengikuti model pendidikan*

⁷⁸ Wawancara dengan Sri Setiti, Staf Bidang Layanan, 25 Agustus 2011

- Diklat pembinaan administrasi perkantoran⁸²

Dari adanya program tersebut dapat dikatakan bahwa kegiatan pendidikan dan pelatihan bagi pegawai perpustakaan daerah Surabaya sangat mendukung, bahkan sangat dibutuhkan bagi para pegawai perpustakaan dalam rangka membekali pengetahuan, keahlian, keterampilan sesuai dengan pekerjaan (tugasnya).

Melalui model-model pendidikan dan pelatihan para pegawai perpustakaan daerah Surabaya dapat meningkatkan kinerja sehingga hasilnya para pegawai dapat menyelesaikan pekerjaan dengan baik dan tepat waktu, para pegawai mempunyai kompetensi yang cukup baik, dan para pegawai dapat meningkatkan pelayanan yang praktis dibantu dengan ICT yang tercukupi.

Dalam wawancara dengan Sri Setiti pegawai bidang layanan didapat penuturan sebagai berikut, “*Syukur mbak, selama ini saya selalu tepat waktu dalam menyelesaikan pekerjaan*”.⁸³

*mbak, alhamdulillah saya bisa menyelesaikan tugas dengan tepat waktu sehingga pimpinan merasa puas dengan hasil kerja saya”.*⁸⁴

Dari hasil pengamatan peneliti, banyak para pegawai yang dapat menyelesaikan tugas pekerjaan dengan baik dan tepat waktu. Salah satunya Andre pegawai layanan perpustakaan bisa menyelesaikan pekerjaan dengan baik yaitu melayani peminjaman buku pada semua pengunjung yang membutuhkan.⁸⁵

Para pegawai perpustakaan daerah Surabaya yang aktif mengikuti model pendidikan dan pelatihan mempunyai kompetensi yang cukup baik, sehingga para pegawai lebih profesional dengan tugas pekerjaannya.

Dalam wawancara dengan Purwanti pegawai bidang pengelolaan dalam penuturannya dikatakan, *“Adanya model pelatihan mbak, otomatis saya memperoleh bekal keahlian dan keterampilan yang cukup, sehingga saya dapat melakukan tugas dengan baik”*.⁸⁶

Tatik pegawai layanan juga menuturkan, *“Model pelatihan secara tidak langsung dapat meningkatkan kompetensi kerja saya mbak, saya bisa menjadi lebih ahli dan terampil, sehingga saya bisa profesional dalam pekerjaan”*.⁸⁷

Untuk meningkatkan kompetensi para pegawai salah satunya dengan adanya model pendidikan dan pelatihan yang sesuai dengan kebutuhan pegawai, sehingga para pegawai merasa berkompeten dengan keahlian dan keterampilan yang dimiliki dan lebih tanggung jawab dan profesional dengan pekerjaannya.

Bukan itu saja melalui model pendidikan dan pelatihan para pegawai dapat meningkatkan pelayanan yang praktis dengan dibantu ICT yang tercukupi.

Yunus kepala bidang layanan publik dalam wawancaranya mengatakan :

“Semua pegawai di perpustakaan daerah Surabaya ini dibekali dengan keahlian dalam teknologi atau ICT, hal ini dikarenakan semua pekerjaan yang harus diselesaikan itu tidak lepas dari teknologi mbak, misalnya layanan peminjaman buku, opac untuk mempermudah pencarian letak buku disitu menggunakan teknologi.”⁸⁸

Selain itu dalam wawancara dengan Sri Setiti pegawai bidang layanan perpustakaan daerah Surabaya menuturkan :

“ICT sangat membantu sekali dalam menyelesaikan tugas-tugas saya, soalnya semua pekerjaan tidak akan bisa saya selesaikan bila saya tidak menggunakan ICT, oleh karena itu semua yang ada di perputakaan daerah ini ditunjang dengan ICT dan para karyawan juga dituntut untuk menguasai ICT mbak, awalnya saya tidak begitu paham dengan ICT tapi setelah saya mengikuti pendidikan dan pelatihan yang diadakan oleh pepustakaan daerah Surabaya”.⁸⁹

⁸⁸ Wawancara dengan Yunus, Kepala Bidang Layanan Publik, 25 Agustus 2011

⁸⁹ Wawancara dengan Sri Setiti, Pegawai Bidang Layanan, 25 Agustus 2011

*anggotanya pun begitu mudah dan cepat, jadi saya menjadi puas atas pelayanan yang diberikan”.*⁹¹

Sedangkan bagi para pegawai perpustakaan daerah Surabaya yang aktif mengikuti model-model pendidikan dan pelatihan sesuai dengan bidang pekerjaan secara langsung dapat meningkatkan kinerjanya.

Dalam wawancara dengan Bambang Suherman kepala bidang pengembangan sumber daya manusia mengatakan, *“Sudah pasti ada peningkatan mbak, soalnya awal-awal masuk kerja sudah diberi model pendidikan dan pelatihan yang sesuai dengan bidangnya, jadi pegawai sudah punya bekal keterampilan dan keahlian yang baik”.*⁹²

Yunus kepala bidang layanan juga menuturkan, *“Model pelatihan jelas dapat memberikan peningkatan mbak, soalnya dapat merubah cara kerja yang lebih baik sehingga dapat meningkatkan karir pegawai perpustakaan”.*⁹³

Hal yang senada juga disampaikan oleh Tatik pegawai layanan dalam penuturannya, *“Setelah saya mengikuti beberapa model pelatihan mbak, alhamdulillah pekerjaan saya menjadi lebih baik, sekarang saya sudah cukup bisa membuat catalog”.*⁹⁴

⁹¹ Wawancara dengan Wahab, Salah seorang pengunjung perpustakaan daerah Surabaya, 25 Agustus 2011

⁹² Wawancara dengan Bambang Suherman, Kepala Bidang Sumber Daya Manusia, op.cit

⁹³ Wawancara dengan Yunus, Kepala Bidang Layanan, 25 Agustus 2011

⁹⁴ Wawancara dengan Tatik, Staff Bidang Layanan, 25 Agustus 2011

C. Analisis Data

Profesionalisme seorang pegawai dapat dilihat dari kinerja seseorang dalam menyelesaikan tugas atau pekerjaannya. Profesionalisme tidak dapat terwujud apabila pegawai itu tidak mempunyai pengetahuan atau kompetensi terhadap pekerjaan yang diembannya.

Dari data yang terkumpul dapat diketahui bahwa para pegawai perpustakaan daerah Surabaya sebagian berasal dari latar belakang pendidikan yang tidak sesuai dengan disiplin ilmu kepustakaan. Hal ini mengakibatkan timbulnya kesulitan yang selalu menghantui para pegawai khususnya yang bukan berlatar belakang pustakawan.

Kesulitan ini tercermin dari kinerja pegawai yang belum optimal. Para pegawai yang berlatar belakang bukan pustakawan masih belum bisa melaksanakan tugasnya sendiri, mereka masih didampingi oleh pegawai senior yang sudah ahli dalam bidangnya untuk meringankan bebannya. Berbeda dengan pegawai yang berlatar belakang pustakawan, mereka dapat melaksanakan tugasnya dengan baik karena bekal ilmu yang mereka miliki sesuai dengan bidang pekerjaannya.

Untuk menciptakan profesionalisme pegawai yang tidak berlatar belakang pustakawan, pihak perpustakaan daerah Surabaya mengadakan pendidikan dan pelatihan yang disesuaikan dengan bidangnya masing-masing. Model-model

pendidikan dan pelatihan ini berupa Orientasi Perpustakaan, Bimbingan Teknik dan Diklat Fungsional.

Orientasi perpustakaan dilaksanakan dua bulan setelah perekrutan pegawai baru. Lambatnya pelaksanaan orientasi perpustakaan ini menimbulkan kebingungan bagi para pegawai terhadap tugas yang akan mereka kerjakan. Untuk bimbingan teknik dilaksanakan setahun tiga kali yaitu pada bulan Juli, Agustus dan September. Namun bimbingan teknik ini hanya dilaksanakan beberapa hari saja dan diikuti oleh seluruh pegawai perpustakaan daerah Surabaya. Dengan banyaknya peserta, bimbingan teknik terkadang ada pegawai yang tidak mengerti tentang materi yang dipaparkan dikarenakan suasana yang kurang kondusif. Sedangkan diklat fungsional dilaksanakan setiap tiga bulan sekali dan hanya diperuntukkan bagi para pegawai yang telah menjadi pegawai negeri sipil (PNS).

Pelaksanaan model-model pendidikan dan pelatihan ini dapat menjadi sarana bagi para pegawai untuk memenuhi kebutuhan pekerjaannya. Bagi para pegawai yang aktif mengikuti pendidikan dan pelatihan ini terbukti kalau pendidikan dan pelatihan ini telah memberikan kontribusi yang luar biasa terhadap peningkatan kinerja mereka menjadi lebih baik. Namun tidak semua pegawai yang mengikuti pendidikan dan pelatihan itu kinerjanya meningkat. Hal ini disebabkan sebagian pegawai itu kurang bersungguh-sungguh dalam

mengikuti pendidikan dan pelatihan sehingga belum bisa menerapkan dan mempraktekkan dengan baik.

Oleh karena itu, dapat dikatakan bahwa model-model pendidikan dan pelatihan yang diberikan kepada para pegawai perpustakaan daerah Surabaya sudah baik meskipun memberikan peningkatan kinerja yang berbeda bagi para pegawai. Model-model pendidikan dan pelatihan harus senantiasa ditingkatkan guna membentuk pegawai yang profesional dalam bidangnya.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Pada bab ini akan diberikan suatu kesimpulan dari bahasan yang telah diuraikan, bahwasannya :

1. Sebelum diadakan pendidikan dan pelatihan kinerja pegawai perpustakaan daerah Surabaya jauh dari memuaskan, hal ini dikarenakan sebagian pegawai mengalami kesulitan dalam mengerjakan tugas-tugasnya yang disebabkan kurangnya pengetahuan atau ilmu yang mereka miliki akibat dari tidak sesuainya latar belakang pendidikan dengan bidang pekerjaan.
2. Model-model pendidikan dan pelatihan yang diadakan di perpustakaan daerah Surabaya terdiri dari tiga bentuk antara lain : Orientasi Perpustakaan, Bimbingan Teknik (Bimtek) yang terdiri dari : bimtek perpustakaan, bimtek pengembangan koleksi bahan pustaka, bimtek katalongisasi dan praktek, bimtek klasifikasi dan praktek, bimtek pelayanan jasa sirkulasi, dan bimtek pembinaan minat baca, dan Diklat Fungsional.
3. Berdasarkan data yang telah dianalisis diperoleh bukti bahwa peningkatan kinerja pegawai perpustakaan daerah Surabaya dapat ditingkatkan melalui model-model pendidikan dan pelatihan. Hal ini dapat dibuktikan dari hasil penelitian yaitu :

- Pegawai perpustakaan daerah Surabaya dapat menyelesaikan pekerjaan dengan baik, dilihat dari kinerja pegawai yang giat dalam bekerja, dan tidak menunda-nunda pekerjaan sehingga pekerjaan selesai dengan tepat waktu.
- Pegawai perpustakaan daerah Surabaya mempunyai kompetensi yang baik, dikarenakan para pegawai selalu dibekali pengetahuan tentang ilmu-ilmu perpustakaan sehingga mereka memiliki kompetensi yang baik.
- Pegawai perpustakaan daerah Surabaya dapat meningkatkan pelayanan yang praktis dengan dibantu ICT yang tercukupi, hal ini terlihat dari pelayanan yang diberikan selalu menggunakan ICT sehingga bisa mempercepat pekerjaan dan meningkatkan kualitas pelayanan.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan tersebut, maka dalam upaya meningkatkan kinerja pegawai perpustakaan daerah Surabaya, peneliti dapat memberikan saran-saran sebagai berikut :

1. Untuk mengurangi tingkat kesulitan yang dialami oleh para pegawai, pihak perpustakaan daerah Surabaya perlu mengadakan *briffing* sebagai pengetahuan awal bagi para pegawai khususnya yang tidak berlatar belakang pustakawan.

2. Pendidikan dan pelatihan yang diadakan oleh perpustakaan daerah Surabaya lebih baik diadakan secara *continue* setiap sebulan sekali agar para pegawai bisa mendapatkan pengetahuan yang lebih memadai.
3. Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan harus lebih dioptimalkan serta perlu diadakan praktek secara langsung. Hal ini bertujuan agar para peserta pendidikan dan pelatihan dapat menerapkan dan mempraktekkan secara langsung materi yang didapatkan dalam menyelesaikan pekerjaannya. Sehingga kinerja pegawai dapat ditingkatkan lagi.

DAFTAR PUSTAKA

- Anwar, Mangkunegara, 2000, *Sumber Daya Manusia Perusahaan*, Bandung: Rosda Karya.
- Arikunto, Suharsimi, 2002, *Prosedur Penelitian*, Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Badan Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur, 2011, *Buku Selayang Pandang*, Surabaya: Badan Perpustakaan Daerah Surabaya.
- Bafadal, Ibrahim, 1996, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, Jakarta: Bumi Aksara.
- Budiandono, 1986, *Perencanaan dan Penyelenggaraan Latihan Tenaga Kerja*, Jakarta: Bhratara Karya Aksara.
- Dharma, Surya, 2005, *Manajemen Kinerja*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Hasibuan, Malayu, 2002, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Bumi Aksara.
- Kanisius, 1992, *Perpustakaan Kepustakawanan dan Pustakawan*, Yogyakarta: Penerbit Kasinius.
- Lasa, 2002, *Membina Perpustakaan Madrasah dan Sekolah Islam*, Yogyakarta: Adicita Karya Nusa.
- _____, 2005, *Manajemen Perpustakaan*, Yogyakarta: Gama Media.
- Mangkunegara, Anwar, 2003, *Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia*, Bandung: PT Refika Aditama.
- Manullang, M, 2001, *Manajemen Personalial*, Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Margono, 2006, *Metodologi Penelitian Pendidikan*, Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Muhajir, Neong, 1996, *Metode Penelitian Kualitatif*, Yogyakarta: Rake Sarasia.
- Nasution, 1996, *Metode Research*, Jakarta: Bumi Aksara.
- Notoatmojo, Soekidjo, 1998, *Pengembangan Sumber Daya Manusia*, Jakarta: PT Rineka Cipta.

- Oemar, Hamalik, 1993, *Pengembangan Kurikulum Lembaga Pendidikan dan Pelatihan*, Bandung: Trigondo Karya.
- Poerwodarminto, WJS, 2007, *Kamus Umum Bahasa Indonesia*, Jakarta: Balai Pustaka.
- Prawirosentono, Suyadi, 1999, *Kebijakan Kinerja Karyawan*, Yogyakarta: BPFE.
- Rachman, Arief, 1996, *Pengantar Penelitian Dalam Pendidikan*, Surabaya: Usaha Nasional.
- Simora, Henry, 1997, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta: STIE YKPN.
- Siswanto, Bedjo, 1987, *Manajemen Tenaga Kerja*, Bandung: Sinar Baru.
- Subagyo, Joko, 2001, *Metode Penelitian*, Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Sugiyono, 2008, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R & D*, Bandung: Alfabeta.
- Suprijanto, 2008, *Pendidikan Orang Dewasa*, Jakarta: Sinar Grafika.
- Suryana, Agus, 2006, *Panduan Praktis Mengelola*, Jakarta: Edsa Mahkota.
- Sutarno, 2004, *Manajemen Perpustakaan*, Jakarta: Samitra Media Utama.
- Soemaji, Alex, 1996, *Manajemen Personalia*, Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Tasmara, Toto, 1995, *Etos Kerja Pribadi Muslim*, Yogyakarta: PT Dana Bhakti Wakaf.
- [Http://Raja.Presentasi.Com/2009/04/Model-Model Training/](http://Raja.Presentasi.Com/2009/04/Model-Model%20Training/)*.